

ZARZĄDZENIE NR 81/2017
BURMISTRZ BURMISTRZA SZCZAWNA-ZDROJU
Szczawna - Zdroju

z dnia 26 lipca 2017 r.

w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z przekazaniem majątku Publicznego Gimnazjum w Szczawnie-Zdroju do Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie-Zdroju.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), w związku z art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr XXXIII/15/17 Rady Miejskiej w Szczawnie-Zdroju z dnia 20 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się harmonogram czynności związanych z przekazaniem majątku Publicznego Gimnazjum w Szczawnie-Zdroju do Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie-Zdroju, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Termin rozpoczęcia czynności wyznacza się na dzień 27 lipca 2017 r., a zakończenia na 30 września 2017 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznego Gimnazjum w Szczawnie-Zdroju oraz Dyrektorowi Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie-Zdroju.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Miasta i Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój.

BURMISTRZ
Szczawna - Zdroju

Marek Fedoruk

Załącznik do Zarządzenia Nr 81/2017
 Burmistrza Szczawną-Zdroju
 z dnia 26 lipca 2017 r.

Harmonogram czynności

Lp.	Zadanie do realizacji	Uwagi	Termin do	Osoba odpowiedzialna
x	DZIAŁANIA FORMALNE			
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji kadrowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania Publicznego Gimnazjum do Miejskiej Szkoły Podstawowej.	Przekazanie protokołem	31 sierpnia 2017	Dyrektor Publicznego Gimnazjum i Dyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej
x	DZIAŁANIA FINANSOWE			
2.	Zawiadomienie banku PKO BP O/Wałbrzych o włączeniu Gimnazjum w strukturę Miejskiej Szkoły Podstawowej i wypowiedzenie umowy o prowadzenie rachunków: podstawowego.		30 lipca 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum
3.	Sporządzenie wniosku budżetowego o przeniesienie niewykorzystanych przez Publiczne Gimnazjum środków finansowych na rzecz Miejskiej Szkoły Podstawowej.	Wniosek budżetowy do gminy, przeniesienie w planach	25 sierpnia 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum i Miejskiej Szkoły Podstawowej
4.	1. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej. 2. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych drogą spisu z natury. 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników. 4. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.		27 sierpnia 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum
5.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31.08.2017 r.		31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum
6.	Sporządzenie informacji i danych na 31.08.2017 r. dotyczących etatów i wyplaconych wynagrodzeń		31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum

	pracownikom.					
7.	Zamknięcie rachunków: podstawowego i funduszu socjalnego				31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum
8.	1. Zawiadomienie Urzędu Skarbowego o włączeniu Gimnazjum do Miejskiej Szkoły Podstawowej. 2. Dokonanie czynności związanych z wykreśleniem z ewidencji identyfikacji podatników i płatników – NIP i rejestru płatników składek ZUS (wyrejestrowanie wszystkich pracowników z programu „Płatnik”). 3. Rozliczenie wobec US, ZUS, PEFRON (uzyskanie zaświadczeń o niezaleganiu).				31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum
9.	Dokonanie czynności związanych z zarejestrowaniem podatników i płatników składek ZUS, zgłoszenie do ZUS nowych pracowników Miejskiej Szkoły Podstawowej – przejętych z Publicznego Gimnazjum				31 sierpnia 2017 r. ZUS do 7 września 2017 r.	Dyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej
10.	Przeprowadzenie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.08.2017				31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum
11.	Przekazanie do Miejskiej Szkoły Podstawowej wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wraz z danymi teleadresowymi				31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor Publicznego Gimnazjum
12.	Sporządzenie miesięcznych sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27s za okres od 01.01.2017 – 31.08.2017 r.		przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego		10 września 2017 r.	Wicedyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej
13.	Sporządzenie informacji o wykonaniu: - Funduszu wynagrodzeń na dzień 31.08.2017; - etatów rzeczywistych i kalkulacyjnych w sierpniu 2017 r.		przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego		10 września 2017 r.	Wicedyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej
14.	Sporządzenie rocznych sprawozdań budżetowych Rb-N, Rb-Z, Rb-Ws, Rb-27s, Rb-28s za okres od 01.01.2017 – 31.08.2017 r.		przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego		15 września 2017 r.	Wicedyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej
15.	Sporządzenie informacji opisowej z wykonania budżetu za okres 01.01.2017 r. do 31.08.2017 r.		przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego i Miejskiej Szkoły Podstawowej		15 września 2017 r.	Wicedyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej
16.	Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu za okres 01.01.2017-31.08.2017		przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego		15 września 2017 r.	Wicedyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej

17.	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2017 r. zawierającego m.in. ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu placówki oraz wykazu wierzytelności (należności i zobowiązań)	Przekazanie protokołu zdawczo-odbiorczego do Miejskiej Szkoły Podstawowej	30 września 2017 r.	Wicedyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej
18.	Przekazanie używanych pieczęci do Miejskiej Szkoły Podstawowej	Protokołem przekazania	W dniu złożenia protokołu zdawczo-odbiorczego	Dyrektor Publicznego Gimnazjum i Dyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej

BURMISTRZ
 SZCZEPONA-ZDRÓJU

 Marek Fedoruk